
**ISTITUTO TECNICO
SETTORE TECNOLOGICO**

Indirizzi:

ARTI GRAFICHE E COMUNICAZIONE,
MECCANICA E MECCATRONICA

LICEO SCIENTIFICO

OPZIONE SCIENZE APPLICATE

“DON BOSCO” Scuola Paritaria D.M.
23.01.2002 - D.M. 20.10.2005

20125 Milano - Via Tonale, 19
Tel 02.676271 - FAX 02.67627686
www.salesianimilano.it
e-mail: direttore@salesianimilano.it



REGOLAMENTO

- L'Istituto “don Bosco”, diretto dai Salesiani, si propone la formazione di tecnici qualificati che uniscono, in una sintesi equilibrata, solida preparazione culturale, competenza professionale, maturità umana, visione cristiana della vita.

- È **scuola paritaria**, abilitata a rilasciare titoli di studio validi a tutti gli effetti.

Il **Piano dell'Offerta Formativa** ne definisce l'identità, la specificità e la qualità del servizio erogato.

In quanto fornisce un servizio di interesse pubblico l'Istituto “don Bosco”, anche se non statale, è **una scuola pubblica, non “privata”**.

- È una scuola libera con un **“Progetto Educativo”** secondo lo stile e il metodo di don Bosco.

Pertanto si chiede ai giovani e alle loro famiglie l'adesione leale a questo Patto educativo che esprime il senso di appartenenza alla scuola e di condivisione della sua identità.

- In questo **Patto educativo** si afferma che, per creare un ambiente favorevole allo svolgimento dell'attività didattica e formativa, è essenziale anche il **rispetto di regole condivise**. La disciplina, secondo il pensiero di don Bosco, è il “fondamento della moralità e dello studio”, in quanto costituisce un fattore importante nel processo della formazione giovanile.

Essa si traduce in norme codificate in un **Regolamento** che, se osservato con convinzione, aiuta tutti a costruire atteggiamenti di autocontrollo, rispetto reciproco, raggiungimento degli obiettivi della scuola in un clima di famiglia.

- In queste finalità sta la forza e la validità del Regolamento che ti viene chiesto di rispettare: **a servizio e a vantaggio di tutti**.

1. **L'iscrizione**, aperta a tutti gli allievi che accettano il Progetto educativo della scuola, è annuale e dipende dalla Direzione, sentito il parere del Consiglio di classe, confermare o meno la stessa per l'anno scolastico successivo. L'allievo, che al termine dell'anno scolastico è classificato non promosso, normalmente non è accettato a ripetere la stessa classe nell'Istituto. Le eventuali eccezioni, per allievi di diligente impegno e di buona condotta, sono demandate alla Direzione, sentito il parere del Consiglio di Classe.
2. **L'organizzazione dell'Istituto** comporta diverse mansioni e le persone che le esercitano sono:
 - il Direttore, primo responsabile dell'Istituto;
 - il Preside, responsabile immediato della Scuola e dall'attività didattica, eventualmente coordinato dal Vicepreside;
 - i responsabili dell'andamento disciplinare e formativo: Consigliere scolastico o coordinatore della disciplina, Catechista o coordinatore dell'educazione alla fede;
 - il Coordinatore di classe, gli Insegnanti, i Collaboratori dell'attività scolastica;
 - l'Economo, incaricato dell'amministrazione e dell'andamento generale dell'Istituto;
 - il Personale non docente.
3. L'Istituto favorisce il coinvolgimento attivo e responsabile dei genitori e degli allievi nella vita scolastica, attraverso le **strutture di partecipazione** e di corresponsabilità previste nel Progetto Educativo di Istituto e nel Piano dell'Offerta Formativa.

4. Per tenersi in relazione costante con l'Istituto, i genitori dispongono del **Libretto Personale** dell'allievo.
- a. Il libretto personale riporta l'autografo delle firme dei genitori o di chi ne fa le veci. Esso serve:
- alla Scuola per comunicare alla famiglia rilievi riguardanti la condotta e il profitto scolastico dell'allievo;
 - ai genitori per giustificare eventuali assenze dalla scuola, ritardi sull'orario o qualsiasi deroga alle esigenze scolastiche; le giustificazioni, per la validità, dovranno essere controfirmate dal Consigliere scolastico o dalla Presidenza;
 - agli insegnanti per segnalare di volta in volta le valutazioni conseguite nelle prove scritte e orali o per altre comunicazioni.
- b. I genitori controllino periodicamente il Libretto Personale ai fini di una chiara intesa scuola-famiglia. In particolare sia prestata attenzione alle date preventivamente fissate per le attività pomeridiane di recupero, le relative Presenze/Assenze e le valutazioni conseguite, se previste, al termine dell'intervento didattico.
- c. Il Libretto Personale è **un documento ufficiale** della scuola e l'allievo deve sempre esserne in possesso. La mancanza del Libretto è un'infrazione al Regolamento scolastico.
5. All'allievo viene garantita **“una valutazione trasparente e tempestiva**, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza, e a migliorare il proprio rendimento” (art.2.4 DPR 249/1998).
6. **I colloqui dei genitori** con i singoli insegnanti sono possibili settimanalmente secondo l'orario comunicato

all'inizio dell'anno servendosi normalmente con il registro elettronico; con il Consiglio di classe, periodicamente, in occasione della consegna delle pagelle.

Per disposizione ministeriale, nell'ultimo mese di scuola i colloqui sono sospesi.

7. **L'orario scolastico** sarà fissato dalla Presidenza. Detto orario e le eventuali variazioni saranno comunicate volta per volta alle famiglie. Gli allievi sono tenuti ad osservare puntualmente l'orario di entrata e di uscita.
8. **La frequenza regolare** alle lezioni e alle iniziative e attività formative che integrano il curriculum scolastico (Ritiri, visite tecniche, festa della scuola, giornata dell'atletica, ecc.) è obbligatoria.
9. Norme dell'Istituto e vigenti disposizioni ministeriali circa le **giustificazioni di Assenze e Ritardi**.
 - a. Le giustificazioni debbono essere formulate esclusivamente sul Libretto personale.
 - b. In caso di **assenze ripetute**, oppure **non sufficientemente motivate**, il Preside o il Consigliere scolastico possono richiedere ai genitori telefonicamente "*ulteriori elementi di valutazione*"; oppure possono "*invitare uno dei genitori a presentarsi personalmente per dare informazioni o chiarimenti*". Di norma **la quinta assenza** viene giustificata telefonicamente o personalmente in Presidenza.

I genitori non siano facili a concedere giustificazioni accomodanti o prive di seria motivazione.
 - c. Assenze in occasione di "ponti", di fine settimana e di **verifiche didattiche preannunciate**, saranno seriamente vagliate dalla Presidenza: di norma verrà richiesta una giustificazione telefonica.

- d. Si ricorda che, per disposizioni ministeriali, le assenze, anche se giustificate, restano e sono uno degli elementi concorrenti alla formulazione del giudizio e valutazione dell'allievo. Perciò **“il numero delle assenze incide negativamente sul giudizio complessivo”** (art. 13 O.M. n. 90/2001).
 - e. Per i **ritardi ripetuti**, e non supportati da valide motivazioni, sarà richiesta ai genitori la giustificazione telefonica o l'accompagnamento dell'allievo in Presidenza, a giudizio del Consigliere scolastico.
 - f. Lo studente presente a scuola **non può uscire se non al termine delle lezioni**. Pertanto, per garantire l'ordinato funzionamento dell'attività didattica, l'entrata in ritardo e l'uscita anticipata dalla scuola sono da ricondurre a casi eccezionali e documentabili. Di norma, e comunque per entrate ritardate e uscite anticipate straordinarie che comportano una assenza superiore ad un'ora, sarà richiesta **la giustificazione telefonica e si valuterà caso per caso**. Sono da considerare casi eccezionali da concordare con la Presidenza i permessi straordinari riconducibili a reali e documentate incompatibilità di orario tra i mezzi di trasporto pubblico e l'attività scolastica.
 - g. Conclusivamente, si ricorda che l'allievo ha il dovere di frequentare regolarmente le lezioni, di evitare assenze opportunistiche e ritardi imputabili a negligenza.
- 10.** Nel caso eccezionale di **uscita anticipata della classe**, sarà data comunicazione alle famiglie sul Libretto personale.
- 11.** **Le assemblee di classe**, ordinariamente della durata di un'ora, sono richieste dai rappresentanti di classe al Preside che designa un insegnante garante della corretta gestione e responsabile del rispetto della procedura prevista, compresa la redazione del Verbale conclusivo.

12. L'allievo è tenuto a portare con sé, per le singole materie, **i libri di testo ed il materiale didattico** indicato dagli insegnanti.
13. Per le attività di **Educazione fisica** l'allievo è tenuto a presentarsi con l'abbigliamento prescritto.
L'esonero dall'attività di Educazione fisica per un periodo superiore a due settimane è da richiedere al Preside secondo una procedura prescritta dalla normativa ministeriale, depositando i certificati richiesti presso la Segreteria scolastica. L'esonero da una singola lezione di Educazione fisica deve essere autorizzato dal Consigliere scolastico all'inizio della giornata, su richiesta scritta di un genitore.
14. Durante l'attività scolastica **l'uscita dall'Istituto** senza autorizzazione, anche se momentanea, è considerata mancanza grave.
- a. Agli allievi del biennio non è consentita in nessun caso l'uscita dall'Istituto durante la pausa pranzo, se sono previste attività didattiche pomeridiane (lezioni, studio assistito, recuperi, ecc.).
- b. Agli allievi del triennio è consentita l'uscita dall'Istituto durante la pausa pranzo. In tale caso il rientro dei suddetti allievi è vincolato alla restituzione dell'apposito Pass che deve essere richiesto al Consigliere la mattina stessa.
15. Nessun allievo, senza previa autorizzazione, può **invitare estranei** all'interno dell'Istituto.
16. Gli allievi devono curare **la correttezza nel linguaggio e nel comportamento**, sia all'interno che fuori dell'Istituto; instaurare rapporti di dialogo cordiale con gli educatori e i compagni; partecipare attivamente alle iniziative scolastiche e parascolastiche; rispettare l'ambiente

scolastico **anche nell'abbigliamento e nella cura della persona**, secondo le indicazioni che vengono date.

- 17. È vietato fumare in tutti gli ambienti, compreso il cortile:** per la propria salute, per la salute degli altri, per l'igiene, per non indurre i più giovani al fumo con il cattivo esempio. La scuola è un luogo educativo dove tutti, giovani e adulti, sono chiamati a collaborare.
- 18.** Gli allievi condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola. Pertanto sono tenuti a **rispettare gli ambienti e le attrezzature** dell'Istituto poste al servizio di tutti. Eventuali danni, se noti, saranno addebitati ai responsabili, in caso contrario alla collettività (Vedi Direttiva ministeriale n. 30/2007 e risarcimento previsto per danni).
- 19.** Ogni allievo è responsabile sia degli oggetti personali, come pure del proprio materiale scolastico. **L'Amministrazione declina pertanto ogni responsabilità** per eventuali danni alle cose o furti subiti dagli allievi, anche se si preoccupa di assicurare nei diversi ambienti un'assistenza adeguata e di creare un clima di massimo rispetto delle persone e delle cose.
- 20.** Nelle aule ognuno **conserva il posto** che gli viene assegnato.
- Durante l'intervallo gli allievi devono lasciare l'aula;
 - durante i **cambi di ora** non si esce dall'aula senza autorizzazione dell'insegnante;
 - **l'accesso alla sala medica** di norma deve essere autorizzato dal Consigliere scolastico o dalla Presidenza.

21. A norma della Direttiva ministeriale n. 30/2007, nelle Aule **non è consentito l'uso del telefono cellulare**: chi ne fosse in possesso lo deve tenere esclusivamente nella cartella, e spento. La non osservanza del divieto comporta il **sequestro del cellulare** che, di norma, verrà riconsegnato a un genitore. Così pure non sono consentiti dispositivi elettronici quali lettori Mp3, palmari, ecc. .
22. I responsabili della scuola, ai vari livelli, possono fornire ulteriori o **più specifiche disposizioni** in vista del buon andamento generale della comunità scolastica.
23. È considerata mancanza grave **la falsificazione della firma** dei genitori sulle comunicazioni del Libretto scolastico personale e sulla documentazione inerente l'attività didattica.
24. Il presente Regolamento di Istituto è integrato dal **Regolamento di disciplina degli allievi**, a norma dell'art. 14.2 del DPR n. 275/1999.
25. La nostra scuola deve essere permeata dallo spirito sano di famiglia e dalla coerenza di vita che si manifesta **sia all'interno che all'esterno dell'Istituto**. Per gli allievi, le cui mancanze fossero gravemente lesive dell'ambiente educativo - quali: la bestemmia, il furto, l'uso e la diffusione di sostanze stupefacenti, l'introduzione di materiale pornografico, la disobbedienza sistematica - **la Direzione prenderà tutti i provvedimenti necessari**, compresa l'espulsione, al fine di proteggere la Comunità scolastica.

- 26.** I giovani **non si accontentino di un'adesione solo formale** ai principi dell'Istituto e, qualora si accorgano di non poterli più condividere, essi stessi, d'accordo con i genitori, scelgano un'altra scuola.
- 27.** Il presente Regolamento è parte integrante del Libretto personale.
- 28.** Il dialogo educativo non si conclude con il termine del ciclo scolastico ma intende prolungarsi nella vita, secondo lo stile di famiglia che caratterizza ogni istituzione salesiana. I giovani che lasciano definitivamente l'Istituto entrano infatti a far parte della Famiglia Salesiana, a titolo dell'educazione ricevuta e in proporzione dell'impegno con cui cercano di improntare ad essa la loro vita. Pertanto saranno invitati ad aderire alla **Associazione ExAllievi/e**.